

ملحق رقم ٢ (هـ)  
توصيف المقرر

المملكة العربية السعودية  
الهيئة الوطنية للتقويم والاعتماد الأكاديمي

توصيف

## نموذج توصيف المقرر

المؤسسة التعليمية: جامعة أم القرى	تاريخ التقرير: ٢٠/٨/١٤٣٨ هـ
الكلية: الجامعية بالجموم	القسم: المحاسبة

### أ. تحديد المقرر ومعلومات عامة عنه

١. عنوان المقرر ورمزه: أصول المحاسبة ٢ ٣-٢٣١٧١٠٥	
٢. الساعات المعتمدة: ٣ ساعات (٤٥)	
٣. البرنامج أو البرامج التي يتم تقديم المقرر ضمنها (إذا كان المقرر يُقدم مادة اختيارية ضمن برامج متعددة يرجى الإشارة إلى ذلك بدلاً من تعداد البرامج): البكالوريوس	
٤. اسم عضو هيئة التدريس المسؤول عن تدريس المقرر: آسيا السيد فرحاتي	
٥. المستوى أو السنة التي يُقدم فيها المقرر: المستوى الثاني	
٦. المتطلب السابق للمقرر (إن وجد): لا يوجد	
٧. المتطلب المصاحب للمقرر (إن وجد): لا يوجد	
٨. مكان تدريس المقرر إن لم يكن في المقر الرئيس للمؤسسة التعليمية: الكلية الجامعية بالجموم	
٩. أنماط التعليم (ضع إشارة ✓ في المكان المناسب):	
أ. الفصل الدراسي التقليدي <input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="checkbox"/>
ب. التعليم المدمج (التقليدي والإلكتروني) <input checked="" type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="checkbox"/>
ج. التعليم عن بعد <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="checkbox"/>
د. المراسلة <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="checkbox"/>
هـ. طرق أخرى <input type="checkbox"/>	النسبة المئوية <input type="checkbox"/>

ملحوظات:

## ب. الأهداف

١. ما الهدف الرئيس لهذا المقرر؟

المام الطالب بالمعالجات المحاسبية اللازمة للأصول المتداولة (النقدية – المدينون – المخزون) وما يتعلق بها من مشاكل ، والمعالجات المحاسبية اللازمة للأصول الثابتة واستهلاكها ، والمعالجة المحاسبية للالتزامات وحقوق الملكية في الاشكال القانونية المختلفة للمنشآت ، معالجة الاخطاء المحاسبية ، واستخدام السجلات المساعدة

٢. صف باختصار أي خطط تنفذ لتطوير وتحسين المقرر. (مثلاً: زيادة استخدام المراجع التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات، أو شبكة الإنترنت، أو تغييرات في محتوى المقرر بناءً على بحوث علمية جديدة في المجال العلمي)

- استخدام التقنية الحديثة في وسائل التعلم.
- استخدام برنامج الإكسل في حل التمارين.
- توجيه الطالب للشبكة العنكبوتية في البحث عن معلومات تتعلق بالمادة.
- مراجعة نتائج البحوث العلمية في التخصص.
- استخدام الشبكة العنكبوتية في التعرف على أحدث المراجع العلمية في مجال المادة

ج. وصف المقرر (ملحوظة: ينبغي إرفاق الوصف العام كما يظهر في دليل أو نشرة البرنامج)

وصف المقرر:

١. قائمة الموضوعات التي ينبغي تغطيتها:

ساعات التدريس	عدد الأسابيع	قائمة الموضوعات
٦	٢	المحاسبة عن الأصول النقدية
٩	٣	المحاسبة عن المدينون و الأوراق التجارية
٦	٢	المحاسبة عن المخزون وطرق تقييمه
٩	٣	المحاسبة عن الأصول الثابتة
٣	١	المحاسبة عن الخصوم : قصيرة الأجل و طويلة الأجل .
٣	١	المحاسبة عن حقوق الملكية والاشكال القانونية للمنشآت

٣	١	الأخطاء المحاسبية اكتشافها وتعديلها
٦	٢	السجلات المساعدة

٢. مكونات المقرر (مجموع ساعات التدريس الفعلية، والساعات المعتمدة خلال الفصل الدراسي):

المجموع	أخرى	العملي	المعمل	الدروس الإضافية	المحاضرة	
٤٥					٤٥	ساعات التدريس الفعلية
					٤٥	الساعات المعتمدة

٣. ساعات التعلم الإضافية المتوقعة من الطالب في الأسبوع: ٣ ساعات اسبوعياً

٤. مخرجات التعلم للمقرر حسب مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومواءمتها مع طرق التقويم واستراتيجيات التدريس

في الجدول التالي أدرجت مجالات التعلم الخمسة وفق الإطار الوطني للمؤهلات، مرقمة في العمود الأيمن.  
**أولاً:** أدرج مخرجات التعلم المناسبة القابلة للقياس، والمطلوب تحقيقها في مجالات التعلم الملائمة (انظر الأمثلة المقترحة تحت الجدول).  
**ثانياً:** أدرج استراتيجيات التدريس المساندة المتلائمة مع طرق التقويم ومخرجات التعلم المرجوة.  
**ثالثاً:** أدرج طرق التقويم المناسبة التي تقيس وتقيم مخرج التعلم بدقة. ينبغي لكل مخرج من مخرجات التعلم للمقرر وكل طريقة تقويم وكل استراتيجية تدريس أن تتناغم سوياً وبشكل منطقي كعملية تعلم وتعليم متكاملة. (ليس بالضرورة أن يتضمن كل مقرر دراسي مخرجات تعلم من كل مجال من مجالات التعلم).

م	مجالات التعلم وفق الإطار الوطني للمؤهلات ومخرجات التعلم للمقرر	استراتيجيات تدريس المقرر	أساليب التقويم المستخدمة في المقرر
٠.١	المعرفة		
١,٢	تتعرف على طرق تقييم المدينين وتكوين مخصص الديون المشكوك في تحصيلها والديون المعدومة .		
١,٣	تكتب القيود المحاسبية المتعلقة بمعالجة الأوراق التجارية		
١,٤	تتعرف على طرق تقييم المخزون		
١,٥	تتعرف على طرق معالجة الأصول الثابتة		
	تتعرف على المحاسبة عن الموارد الطبيعية والأصول غير الملموسة		
	تتعرف على طرق معالجة الخصوم قصيرة الأجل وطويلة الأجل .		
	تتعرف على الأشكال القانونية للمنشآت وحقوق الملكية بها .		
	تتعرف على أساليب اكتشاف الأخطاء المحاسبية وتصحيحها .		
	تتعرف على مختلف السجلات المساعدة أنواعها والتسجيل بها		
٠.٢	المهارات الإدراكية		
٢.١	تميز بين مختلف الطرق المحاسبية		
٢,٢	تحلل حالات عملية		
		الواجبات وتقييمها بشكل دوري	الواجبات الاختبارات المفاجئة

		٠.٣	مهارات التعامل مع الأشخاص وتحمل المسؤولية
تقويم المناقشات الجماعية.	إشراك الطلاب في مناقشة جماعية. منح الطلاب فرصة لقيادة فريق المناقشة	١.٣	القدرة على العمل في شكل مجموعات.
		٠.٤	مهارات الاتصال وتقنية المعلومات والمهارات الحاسوبية
تقويم التقارير الكتابية. تقويم أداء الطلاب من خلال العرض والإلقاء	<ul style="list-style-type: none"> <li>تكليف الطلاب بإعداد تقارير كتابية عن موضوعات يتم تناولها في المقرر (بالرجوع إلى المواقع الإلكترونية ذات الصلة)</li> <li>تكليف الطلاب بتقديم و عرض موضوعات معينة تتصل بالمقرر.</li> </ul>	١.٤	تبحث في الإنترنت وتسترجع المعلومات.
		٢.٤	تفسر المعلومات
		٠.٥	المهارات النفس حركية : لا يوجد
		١.٥	لا يوجد
		٢.٥	لا يوجد

٥. جدول المهام والتكاليف التي يقيّم فيها الطلبة خلال الفصل الدراسي			
النسبة من التقييم النهائي	معد تسليم المهمة أو التكليف	مهمة التقويم (مثلاً: مقالة، اختبار، مشروع جماعي، اختبار فصلي، خطبة، عرض شفهي، ... إلخ)	
١٠% إلى ١٥%	دورياً كل محاضرتين	التقارير والواجبات المنزلية	١.
٥% إلى ١٠%	حسب الحاجة	تقديم وعرض موضوع من المقرر، والمناقشات الجماعية	٢.
٢٠% إلى ٣٠%	السابع	الاختبار النصفى	٣.
٦٠%	حسب جدول الاختبارات	الاختبار النهائي	٤.

#### د. الإرشاد الأكاديمي والدعم المقدم للطلبة:

١. ترتيبات وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم لتقديم المشورة والإرشاد الأكاديمي الفردي للطلاب. (حدد المدة الزمنية المتوقع وجود أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم خلالها في الأسبوع)
- الإشراف المباشر من قبل المحاضر على الطلاب أثناء مرحلة جمع المادة العلمية للعروض الحاسوبية. - الإشراف المباشر من قبل الأستاذ على الطلاب أثناء التكليف بالواجبات والتقارير. - الساعات المكتتبية. - التواصل عبر البريد الإلكتروني.

#### هـ. مصادر التعلم:

١. قائمة الكتب المقررة: أسس المحاسبة ، للدكتور وابل بن علي الوابل .
٢. قائمة المراجع المساندة الأساسية (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ): • المحاسبة مبادئها واسسها – الجزء الاول ، للدكتور عبدالله بن محمد الفيصل . • مبادئ المحاسبة ، للدكتور مجبور النمري و آخرون
٣. قائمة الكتب والمراجع المقترحة (مثلاً: الدوريات العلمية، التقارير، ... إلخ):
٤. قائمة المصادر الإلكترونية (مثلاً: مواقع الإنترنت، وسائل التواصل الاجتماعي... إلخ): مواقع الانترنت في مجال المحاسبة
٥. مواد تعلم أخرى، مثل: البرامج التي تعتمد على الكمبيوتر، أو الأقراص المضغوطة، أو البرمجيات، أو المعايير المهنية، أو اللوائح والأنظمة: البرامج التي تستخدم في التطبيقات المحاسبية

## و. المرافق والتجهيزات المطلوبة

حدد احتياجات المقرر بما في ذلك حجم الفصول الدراسية والمعامل (مثلاً: عدد المقاعد في الفصول الدراسية والمعامل، مدى توفر أجهزة الكمبيوتر، ... إلخ). قاعة محاضرات تتسع لخمسين طالبة، جهاز بروجكتر
١. المرافق التعليمية (مثلاً: فصول دراسية، معامل، قاعات عرض أو معامل إيضاح، ... إلخ): فصول دراسية، قاعات عرض
٢. التجهيزات الحاسوبية (مثلاً: أجهزة الصوت والصورة (AV)، أجهزة العرض، السبورة الذكية، برامج الكمبيوتر، ... إلخ): جهاز حاسب آلي، جهاز بروجكتر
٣. موارد أخرى (مثلاً: إذا المطلوب معدات مختبر معينة فحدد الاحتياجات أو أرفق قائمة): سبورة ذكية

## ز. تقييم المقرر وعمليات التحسين:

١. استراتيجيات الحصول على التغذية الراجعة من الطلاب حول فعالية عملية التدريس: - استبيانات توزع على الطلاب لمعرفة آرائهم حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس. العمل بأسلوب Focus group لمعرفة آراء الطلاب حول المقرر ومدى فاعلية أسلوب التدريس
٢. استراتيجيات أخرى لتقييم عملية التدريس من قِبَل الأساتذة أو القسم العلمي: - المراجعة الدورية للمقرر من قِبَل القسم. - الأساتذة الزائرين. Peer review
٣. عمليات تحسين التدريس: - تحديث مصادر التعلم بناء على توصيات القسم. - تشجيع استخدام التقنية الحديثة في تقديم المقرر الدراسي. - تشجيع عمليات التعلم الذاتي. - تشجيع القراءات الخارجية. - تشجيع الطلاب على التقديم والإلقاء. - تشجيع الطلاب على المناقشات الجماعية.
٤. عمليات التحقق من مستويات إنجاز الطلبة (مثلاً: مراجعة التصحيح من قبل عضو هيئة تدريس مستقل لعينة من أعمال الطلبة، أو تبادل تصحيح الاختبارات، أو عينة من الواجبات بصفة دورية مع عضو هيئة تدريس في مؤسسة تعليمية أخرى): - مراجعة عينة من الإجابات من قبل لجنة متخصصة بالقسم. - المراجعة والتصحيح الجماعي بالقسم. - المراجع الخارجي لعينة من أوراق إجابات الطلاب.



٥. صف ترتيبات التخطيط للمراجعة الدورية لفاعلية المقرر والتخطيط للتحسين:

- يتم مراجعة المقرر بشكل دوري من قبل لجنة متخصصة بالقسم لضمان مواكبته للتطورات الحديثة في التخصص.
- تحديث المصادر والمراجع الخاصة بالمقرر بشكل منتظم وفق التطورات الحديثة في التخصص.
- الاستفادة من التقنيات الحديثة في تقديم المقرر. مثل برنامج Power Point
- الأخذ بتوصيات نتائج المراجعات الداخلية والخارجية في تحسين وتطوير المقرر بشكل متتابع

اسم أستاذ المقرر: آسيا فرحاتي  
التوقيع: \_\_\_\_\_

تاريخ إكمال التقرير: ١٤٣٨/٨/٢٠ هـ

تم استلام التقرير من قِبَل: \_\_\_\_\_  
عميد/ رئيس القسم: أ.د/ صالح منيع الحربي

التوقيع: \_\_\_\_\_  
التاريخ: \_\_\_\_\_